



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)
ইউআইটিআরসিই, শৈলকুপা, ঝিনাইদহ।



www.uitrce.shailkupa.jheenaidah.gov.bd, E-mail: ap_shailkupa@banbeis.gov.bd

স্মারক নং-৩৭.২০.৪৪৮০.০০০.২০.০০১.২৩.৪৬

তারিখঃ ২৯ আষাঢ়, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৩ জুলাই, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

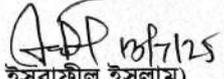
বিষয়ঃ ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা।

সূত্রঃ ৩৭.২০.০০০০.০০১.০৭.০৯.২৯.২২১-১৯৭-২০/১২১১ তারিখ ০৯/০৭/২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর আওতাধীন উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (UITRCE), শৈলকুপা, ঝিনাইদহ- অফিসের ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা আপনার সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ

১। ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা-৪ প্রস্থ


(জি. এম. ইসরাফীল ইসলাম)

সহকারী প্রোগ্রামার

☐ : ০১৯৫৭-০০৯০৫৯

ইমেইলঃ israfil304@gmail.com

মহাপরিচালক,

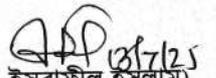
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।

স্মারক নং-৩৭.২০.৪৪৮০.০০০.২০.০০১.২৩.৪৬(৩)

তারিখঃ ২৯ আষাঢ়, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৩ জুলাই, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- (১) পরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
- (২) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২), বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
- (৩) অফিস কপি।


(জি. এম. ইসরাফীল ইসলাম)

সহকারী প্রোগ্রামার

☐ : ০১৯৫৭-০০৯০৫৯

ইমেইলঃ israfil304@gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)
ইউআইটিআরসি, উপজেলাঃ শৈলকুপা, জেলাঃ ঝিনাইদহ
www.uitrce.shailkupa.jhenaidah.govbd

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা:- ২০২৫-২০২৬ অর্থবছর

| ক্রমিক | মাসের নাম | কার্যক্রমের নাম/ বিবরণ | লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়নকারী | মূল্যায়নকারী কর্তৃপক্ষ | মন্তব্য |
|--------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১ | জুলাই-২০২৫ | ১। বিগত অর্থবছরের শেষ এবং নতুন অর্থবছরের শুরুর রেজিস্টার তৈরি/হালনাগাদ ২। বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ৩। বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ৪। বার্ষিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন ৫। জিআইএস ম্যাপিং কার্যক্রমে কারিগরী সহায়তা। | ১৫-৩০ জুলাই ২০২৫ | কম্পিউটার অপারেটর/ ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট | সহকারী প্রোগ্রামার/ উচ্চতন কর্তৃপক্ষ | উক্ত পরিকল্পনাগুলো প্রণয়ন করে ব্যানবেইসে পাঠানো হবে। |
| ২ | আগস্ট-২০২৫ | ১। বেসিক আইসিটি ট্রেনিং আয়োজনের নিমিত্তে শিক্ষক তথ্য হালনাগাদকরণ ২। জিআইএস ম্যাপিং কার্যক্রমে কারিগরী সহায়তা। | ৩০ আগস্ট ২০২৫ | কম্পিউটার অপারেটর/ ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট | সহকারী প্রোগ্রামার/ উচ্চতন কর্তৃপক্ষ | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে চিঠি বা ফোন করে তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। |
| ৩ | সেপ্টেম্বর-২০২৫ | জেনারেটর মেরামত ও এসি মেরামত | ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৫ | কম্পিউটার অপারেটর/ ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট | সহকারী প্রোগ্রামার/ উচ্চতন কর্তৃপক্ষ | সম্ভাব্য ব্যয় ও মেরামত প্রয়োজন কিনা যাচাইয়াত্তে প্রয়োজন অনুসারে করা হবে। |
| ৪ | অক্টোবর ২০২৫ | ১। সাইবার সেন্টার মেরামত ২। যথা সময়ে বার্ষিক শিক্ষা জরিপ সম্পন্ন করার দাপ্তরিক ও কারিগরী সহায়তা। | ৩০ অক্টোবর ২০২৫ | সহকারী প্রোগ্রামার/কম্পিউটার অপারেটর/ ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট | সহকারী প্রোগ্রামার/ উচ্চতন কর্তৃপক্ষ | সম্ভাব্য ব্যয় ও মেরামত প্রয়োজন কিনা যাচাইয়াত্তে প্রয়োজন অনুসারে করা হবে। |
| ৫ | নভেম্বর ২০২৫ | বেসিক আইসিটি প্রশিক্ষণের জন্য ল্যাব প্রস্তুত | ৩০ নভেম্বর ২০২৫ | কম্পিউটার অপারেটর/ ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট | সহকারী প্রোগ্রামার/ উচ্চতন কর্তৃপক্ষ | প্রয়োজন অনুসারে ল্যাবের মনিটর ও সিপিইউ ক্রয় করা। |
| ৬ | ডিসেম্বর ২০২৫ | বেসিক আইসিটি প্রশিক্ষণ আয়োজন শুরু | ৩১ ডিসেম্বর ২০২৫ | কম্পিউটার অপারেটর/ ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট | সহকারী প্রোগ্রামার/ উচ্চতন কর্তৃপক্ষ | ব্যাচ রেডি করে প্রশিক্ষণ শুরু করা |

| | | | | | | |
|----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ৭ | জানুয়ারী ২০২৫ | বেসিক আইসিটি প্রশিক্ষণ ও দাপ্তরিক কাজ | ৩১ জানুয়ারী ২০২৬ | কম্পিউটার অপারেটর/ ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট | সহকারী প্রোগ্রামার/ উচ্চতন কর্তৃপক্ষ | প্রশিক্ষণ |
| ৮ | ফেব্রুয়ারী ২০২৫ | বেসিক আইসিটি প্রশিক্ষণ ও দাপ্তরিক কাজ | ২৮ ফেব্রুয়ারী ২০২৬ | কম্পিউটার অপারেটর/ ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট | সহকারী প্রোগ্রামার/ উচ্চতন কর্তৃপক্ষ | প্রশিক্ষণ |
| ৯ | মার্চ ২০২৫ | বেসিক আইসিটি প্রশিক্ষণ ও দাপ্তরিক কাজ | ৩১ মার্চ ২০২৬ | কম্পিউটার অপারেটর/ ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট | সহকারী প্রোগ্রামার/ উচ্চতন কর্তৃপক্ষ | প্রশিক্ষণ |
| ১০ | এপ্রিল ২০২৫ | বেসিক আইসিটি প্রশিক্ষণ ও দাপ্তরিক কাজ | ৩০ এপ্রিল ২০২৬ | কম্পিউটার অপারেটর/ ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট | সহকারী প্রোগ্রামার/ উচ্চতন কর্তৃপক্ষ | প্রশিক্ষণ |
| ১১ | মে ২০২৫ | বেসিক আইসিটি প্রশিক্ষণ ও দাপ্তরিক কাজ | ৩১ মে ২০২৬ | কম্পিউটার অপারেটর/ ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট | সহকারী প্রোগ্রামার/ উচ্চতন কর্তৃপক্ষ | প্রশিক্ষণ |
| ১২ | জুন ২০২৫ | ১। সেমিনার আয়োজন ২। দাপ্তরিক সকল কেনাকাটা সম্পন্ন করা ৩। সকল রেজিস্টার হালনাগাদকরণ | ৩০ জুন ২০২৬ | কম্পিউটার অপারেটর/ ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট | সহকারী প্রোগ্রামার/ উচ্চতন কর্তৃপক্ষ | ৩০ জন প্রতিষ্ঠান প্রধান নিয়ে একটি সেমিনারের ব্যবস্থা করা হবে। |

459
18/7/25